



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Kalite Yönetim Süreci

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ: gulcin.akbulut@ozal.edu.tr

SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu

YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

SÜRECİN AMACI:

GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
<ul style="list-style-type: none">YÖKAK kriterleriÜniversite kalite politikasıPaydaş görüşleriİzleme raporları	<p>Ofis ortamı</p> <p>Bilgisayar vb. teknolojik altyapı - donanım</p> <p>İnsan kaynakları</p> <p>EBYS</p> <p>KAYSİS ve Yasal Mevzuat</p>	<ul style="list-style-type: none">Kalite El Kitabıİzleme raporlarıİç değerlendirme raporlarıYÖKAK raporları

Faaliyetler

F1.3.1 Süreç Yönetimi

Faaliyetin Amacı: Üniversitede yürütülen süreçlerin kalite güvence sistemine uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, izlenmesini ve iyileştirilmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Kalite Koordinatörlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Süreç planlarının hazırlanması ve ÜNİKYS Sistemine tanımlanması/güncellenmesi işlemleriİzleme kriterlerini tüm planlarda güncel tutulmasının sağlanmasıGörev tanımlarının süreçlere ve organizasyon yapısına uygunluğunun kontrolüSüreç yönetimine uygun birim organizasyonel yapının oluşturulması, işleyişinin sağlanması ve takibinin yapılması		<p>FR-0045 Genel Doküman Formu</p> <p>FR-0009 Doküman Talep Formu</p>	<ul style="list-style-type: none">ÜNİKYSFiziki ortamDijital ortam

İzleme Kriterleri:



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.2 Doküman Yönetimi

Faaliyetin Amacı: Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde yürütülen faaliyetlerde kullanılan dokümanların standartlaştırılmasını sağlamak, tanımlanan ilke ve kurallara uygun doküman oluşturmak, dokümanları gözden geçirmek, dokümanları güncellemek ve düzenlemek, dokümanların kontrolsüz kullanımını engellemek, dokümanların tanımlanmış onay mekanizmaları doğrultusunda yayınlanmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Kalite Koordinatörlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Dokümanların oluşturulmasıDoküman taleplerinin alınması ve değerlendirilmesi işlemleriDokümanların prosedüre uygun hale getirilmesiDokümanların yayınlanması ve duyurulması işlemleri			<ul style="list-style-type: none">ÜNİKYSFiziki OrtamDijital ortam

İzleme Kriterleri:

Riskler:

Kurumsal dokümanların revizyonlarının zamanında yapılmaması ve güncelliğini kaybetmesi



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.3 İç Tetkik

Faaliyetin Amacı: TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve YÖK Kalite Ölçütleri kapsamında, kalite yönetim sisteminin yeterliliğinin ve mevcut uygulamaların dokümente edilen sisteme uygunluğunu denetlemek, hedeflere ulaşmadaki etkinliğini gözden geçirmek ve iyileştirme fırsatlarını belirlemek

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">İç Tetkikçi taleplerinin alınması ve iç tetkikçi havuzunun oluşturulmasıİç Tetkik öncesi hazırlık işlemleriİç Tetkik planının oluşturulması ve iç tetkiklerin gerçekleştirilmesi işlemleriİç tetkik sonrası işlemlerİç tetkik bulgu takip			<ul style="list-style-type: none">ÜNİKYSFiziki ortamDijital ortam

İzleme Kriterleri:

F1.3.4 Yönetimin Gözden Geçirmesi İşlemleri

Faaliyetin Amacı: MTÜ'de KYS'nin amaca uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürdürmesini güvence altına almak, KYS sürecini değerlendirmek ve iyileştirmek

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">YGG öncesi hazırlık işlemleriBirim KYS Performans Raporlarının hazırlanmasıMTÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısının gerçekleştirilmesiYGG Eylem planının hazırlanması			<ul style="list-style-type: none">ÜBYSÜNİKYSFiziki ortamDijital ortam

İzleme Kriterleri:



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.5 TSE Dış Tetkik/Belge Yenileme Faaliyeti

Faaliyetin Amacı: TSE yönetim sistemi belgelerinin devamlılığını sağlamak, yeterlilik şartlarını kontrol etmek ve KYS sürecini iyileştirmek

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">TSE tetkik programı işlemleriDış tetkik öncesi hazırlık işlemleriDış tetkikin gerçekleştirilmesiTetkik sonrası faaliyetler			<ul style="list-style-type: none">UNİKYSFiziki ortamDijital ortam

İzleme Kriterleri:

F1.3.6 Kalite Komisyonu İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Kalite Komisyonu toplantı işlemlerini yürütmek, gündemi hazırlamak ve duyurmak, toplantıların gerçekleştirilmesine sekreteryaya desteği sağlamak, alınan kararları duyurmak ve kararlarla ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Komisyon üyelerinin belirlenmesi ve görevlendirme işlemleriKalite komisyonu toplantı hazırlık işlemleriKalite komisyonu toplantı karar işlemleriYÖKAK bilgi yönetim sistemi işlemleri			<ul style="list-style-type: none">UNİKYSFiziki ortamDijital ortamYÖKAK

İzleme Kriterleri:



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.7 Kurum İç Değerlendirme İşlemleri

Faaliyetin Amacı: YÖKAK kalite değerlendirme ölçütlerine uygun olarak kurumsal değerlendirme süreçlerini gerçekleştirmek, birimlerin iç değerlendirme sürecine katılımını sağlamak, kalite süreçlerinde kanıt odaklılığı teşvik etmek ve birimlerin kalite güvence sistemine yönelik farkındalıklarının artmasını sağlamak, birimlerin MTÜ'nün İç Değerlendirme Sürecinde aktif rol almalarını sağlamak, Kalite Komisyonunun doğru, güncel bilgi ve kanıtlarla KİDR raporlandırma sürecini gerçekleştirmek ve sürecin iyileştirilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Yüksekokullar, Koordinatörlükler ve Ofisler, Uygulama ve Araştırma Merkezleri

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">KİDR'in hazırlanması ve yayınlanması işlemleriPUKO çevrim kartlarının hazırlanması			<ul style="list-style-type: none">UNİKYSFiziki ortamDijital ortamYÖKAK

İzleme Kriterleri:

F1.3.8 İzleme ve İyileştirme Yönetimi

Faaliyetin Amacı: KGS'de belirlenen uygunsuzlukları tespit etmek, uygunsuzlukların ortadan kaldırılmasını, önlenmesini ve kalite yönetim sisteminin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Eylem planlarının hazırlanması, izlenmesi ve raporlanması işlemleriDüzeltilici ve iyileştirici faaliyetlerin izlenmesi ve raporlanması işlemleriDüzeltilme faaliyetleriYönetim görevi faaliyetleri			<ul style="list-style-type: none">UNİKYSFiziki ortamDijital ortam

İzleme Kriterleri:



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.9 Akreditasyon İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Programların akreditasyon hazırlık süreçlerine rehberlik etmek, altyapısını güçlendirerek akredite program sayısını artırmak, eğitim öğretim performansını izlemek ve iyileştirmek

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Yüksekokullar

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Akreditasyon mentör uygulama programı işlemleriAkredite birim/program bilgilerinin takip edilmesi işlemleriEğitim öğretim performansını değerlendirme işlemleriİlgili mevzuatın uygulanmasının takibi, duyuru işlemleri vb.			<ul style="list-style-type: none">UNİKYSDijital ortamFiziki arşiv

İzleme Kriterleri:

F1.3.10 Veri ve Gösterge Yönetimi

Faaliyetin Amacı: KGS'de yer alan göstergeler için hedeflerin belirlenmesi, verilerin toplanması, değerlendirilmesi, raporlandırılması ve hedeflere ulaşma durumunun izlenmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Araştırma Koordinatörlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Veri ve gösterge havuzunun güncelleme işlemleriVerilerin ve gösterge hedeflerinin girişlerinin sağlanmasıRaporlama işlemlerimtukys birim ve kullanıcı yetkilendirme işlemleri			<ul style="list-style-type: none">mtukysFiziki arşivDijital ortam

İzleme Kriterleri:



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.11 Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma

Faaliyetin Amacı: Üniversite genelinde kalite güvence sistemi farkındalığını arttırmak ve mtukys yazılımına ilişkin kurgu işlemlerini yapmak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">UNİKYS modül tasarım ve geliştirme işlemleriKalite kültürünü yaygınlaştırma etkinlikleri işlemleriKalite koordinatörlüğü web sayfası işlemleri			<ul style="list-style-type: none">UNİKYSDijital ortamFiziki arşiv

İzleme Kriterleri:

Riskler:

Akademik ve idari birimlerde kalite güvence süreçlerinin standart şekilde uygulanmaması